

MEKANISME PENYUSUNAN ANGGARAN PADA DIREKTORAT PERENCANAAN KEUANGAN, OTORITAS JASA KEUANGAN JAKARTA PUSAT

Annisa Dwi Intaniasari dan Riris Aishah Prasetyowati

Universitas Ibn Khaldun Bogor

ABSTRAK

Anggaran adalah suatu rencana yang telah disusun secara sistematis, dimana meliputi seluruh kegiatan perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka waktu atau periode tertentu, perusahaan yang dinyatakan dalam unit kesatuan moneter yang berlaku untuk jangka periode tertentu yang akan datang. Anggaran merupakan salah satu hal yang paling utama dalam sebuah perusahaan baik mulai dari perencanaan anggaran, penyusunan anggaran, penggunaan anggaran hingga pada tahap pencairan anggaran, tidak terkecuali dengan salah satu lembaga yang ada di Indonesia saat ini yaitu Otoritas Jasa Keuangan atau yang lebih dikenal dengan singkatan OJK. Untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran OJK, penggunaan dana OJK hanya untuk membiayai pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang telah ditetapkan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan).

Kata Kunci: Anggran, Mekanisme, Anggaran Perencanaan Keuangan dan Otoritas Jasa Keuangan

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Anggaran merupakan suatu kebutuhan yang sangat penting bagi perusahaan, baik yang bertujuan memperoleh laba maupun yang tidak bertujuan memperoleh laba. Kebutuhan akan anggaran ini disebabkan perlunya suatu rencana yang jelas sebelum perusahaan beroperasi, sehingga akan jelas tujuan yang ingin dicapai pada periode berikutnya. Anggaran juga merupakan rencana kegiatan

perusahaan selama satu periode yang disusun oleh manajemen perusahaan, dimana anggaran yang disusun dapat diukur dalam satuan moneter. Penyusunan anggaran pada suatu perusahaan sangatlah erat kaitannya dengan manajemen, khususnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana (planning), pengkoordinasian kerja (kordinating), dan pengawasan kerja (controlling).

Anggaran merupakan salah satu hal yang paling utama dalam sebuah perusahaan baik mulai dari

perencanaan anggaran, penyusunan anggaran, penggunaan anggaran hingga pada tahap pencairan anggaran, tidak terkecuali dengan salah satu lembaga yang ada di Indonesia saat ini yaitu Otoritas Jasa Keuangan atau yang lebih dikenal dengan singkatan OJK. Untuk mendukung efektivitas dan efisiensi pelaksanaan anggaran OJK, penggunaan dana OJK hanya untuk membiayai pelaksanaan kegiatan/aktivitas yang telah ditetapkan dalam POK (Petunjuk Operasional Kegiatan). Pencairan dana OJK mengutamakan transaksi pemindahbukuan (non tunai), adapun transaksi tunai hanya dapat dilakukan untuk pembayaran yang menggunakan kas kecil, pembayaran honorarium, pembayaran transaksi yang terkait kegiatan keprotokolan dan pembayaran yang menggunakan valuta asing. Anggaran OJK digunakan untuk membiayai operasional OJK, sehingga tidak menggunakan dana pribadi pegawai OJK.

Oleh karena itu, dari pemaparan diatas penulis akan mengangkat judul yang berkenaan dengan

tahapan penyusunan anggaran dalam Departemen Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan khususnya pada Direktorat Perencanaan Keuangan Gedung Menara Merdeka Lt.12, Jalan Budi Kemuliaan 1 No.2 Kecamatan Gambir, Kota Jakarta Pusat, DKI Jakarta (10110). Maka dalam karya ilmiah ini, penulis mengangkat judul **“Mekanisme Penyusunan Anggaran pada Direktorat Perencanaan Keuangan, Otoritas Jasa Keuangan, Jakarta Pusat.”**

1.2. Rumusan Masalah

Berdasarkan uraian latar belakang masalah, maka dalam Karya Ilmiah ini ada beberapa masalah yang dirumuskan dan dicari penyelesaiannya secara ilmiah. Beberapa masalah tersebut adalah sebagai berikut.

- a) Apa saja batasan dalam penyusunan RKA?
- b) Bagaimana tahapan penyusunan RKA?
- c) Bagaimana prosedur penyusunan anggaran pada Direktorat Perencanaan Keuangan?

BAB II

TINJAUAN PUSTAKA

2.1. Pengertian Anggaran

Penganggaran adalah suatu saran untuk mengkoordinasikan kombinasi intelejen organisasi atau perusahaan secara menyeluruh dalam rencana tindakan, rencana ini didasarkan oleh kinerja masa lalu dan dibentuk oleh pertimbangan rasional mengenai faktor-faktor pelaksanaan bisnis di masa mendatang. (*Gayle Rayburn 1999:23*)

Business Budget atau *Budget* (anggaran) adalah suatu rencana yang disusun secara sistematis, yang meliputi seluruh kegiatan perusahaan, yang dinyatakan dalam unit (kestuan) moneter dan berlaku untuk jangka waktu (periode) tertentu yang akan datang (*Munandar. 2001:1*)

2.1.1. Metode Penyusunan Anggaran

Penganggaran sebagai suatu sistem merupakan sebuah proses yang mengatur penyusunan dokumen anggaran di Indonesia dibedakan menjadi 2 jenis dokumen anggaran yaitu :

- a. Rencana Kerja dan Anggaran-Kementerian/Lembaga (RKA-

K/L) yang merupakan dokumen rencana keuangan tahunan K/L yang disusun menurut bagian Anggaran Kementerian/Lembaga.

- b. Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara (RDP-BUN), adalah rencana kerja dan anggaran Bagian Anggaran Bendahara Umum Negara yang memuat rincian kebutuhan dana baik yang berbentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban Pemerintah Pusat dan transfer kepada daerah yang pengelolaannya dikuasakan oleh presiden kepada Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara.

Proses penganggaran merupakan uraian mengenai proses dan mekanisme penganggarannya dimulai dari Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Pagu Alokasi Anggaran K/L yang bersifat final. Sistem penganggaran ini harus dipahami secara baik dan benar oleh pemangku kepentingan (stakeholder) agar dapat

dihasilakan APBN yang kredibel dan dapat dipertanggungjawabkan.

Hal-hal yang diatur dalam proses penyusunan anggaran tersebut terutama berkenaan dengan proses penyiapan penganggaran (Budget preparation) yang mengatur 3 materi pokok, yaitu : (1) pendekatan penyusunan anggaran, (2) klasifikasi anggaran, dan (3) proses penganggaran.

2.1.2 Pendekatan Penyusunan Anggaran

Pendekatan penyusunan anggaran yang digunakan dalam proses penganggaran menjadi acuan bagi pemangku kepentingan bidang penganggaran dalam merancang dan menyusun anggaran. Berikut beberapa pendekatan dalam penyusunan sebuah anggaran:

- a. Pendekatan Penganggaran Terpadu merupakan unsur yang paling mendasar dan harus terealisasi terlebih dahulu. Proses pendekatan ini dilakukan dengan mengintegrasikan seluruh proses perencanaan dan penganggaran di lingkungan K/L untuk menghasilkan dokumen

RKA-K/L dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi, fungsi, jenis belanja. Integrasi dan keterpaduan proses perencanaan dan penganggaran dimaksudkan agar tidak terjadi duplikasi dalam penyediaan dana untuk K/L baik yang bersifat investasi maupun untuk keperluan biaya operasional. Pada sisi lain penerapan penganggaran terpadu juga diharapkan dapat mewujudkan Satuan Kerja (Satker) sebagai satu-satunya entitas akuntansi yang bertanggung jawab terhadap aset dan kewajiban (pendapatan dan atau belanja) satu transaksi sehingga dipastikan tidak ada duplikasi dalam penggunaannya.

Mengacu pada pendekatan penyusunan anggaran Terpadu tersebut diatas, penyusunan RKA-K/L menggunakan hasil restrukturisasi program/kegiatan dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut program dan kegiatan, serta penataan bagian anggaran dan satker untuk

pengelolaan anggaran dalam kaitannya dengan klasifikasi anggaran menurut organisasi.

b. Pendekatan PBK merupakan Pendekatan Penganggaran Berbasis Kinerja (PBK) adalah suatu pendekatan dalam system penganggaran yang memperhatikan keterkaitan antara pendanaan dan kinerja yang diharapkan, serta memperhatikan efisiensi dalam pencapaian kinerja tersebut. yang dimaksud kinerja adalah prestasi kinerja yang berupa keluaran dari suatu kegiatan atau hasil dari suatu program dan kuantitas dan kualitas yang terukur.

c. Pendekatan KPJM adalah pendekatan penyusunan anggaran berdasarkan kebijakan, dengan pengambilan keputusan yang menimbulkan implikasi anggaran dalam jangka waktu lebih dari 1 tahun anggaran.

Secara umum, penyusunan KPJM yang komprehensif memerlukan suatu tahapan proses penyusunan

perencanaan jangka menengah meliputi :

- 1) Penyusunan proyeksi/rencana kerangka (asumsi) ekonomi makro untuk jangka menengah;
- 2) Penyusunan proyeksi/rencana/target-target fiskal (seperti tax ratio, deficit, dan rasio utang pemerintah) jangka menengah;
- 3) Rencana kerangka anggaran (penerimaan, pengeluaran, dan pembiayaan) jangka menengah yang menghasilkan pagu total belanja pemerintah (resources envelope)

Penganggaran sebagai suatu system merupakan sebuah proses yang mengatur penyusunan dokumen anggaran yang di Indonesia dibedakan menjadi dua dokumen, yaitu :

- a) Rencana Kerja Anggaran-Kementrian/Lembaga (RKA-K/L) yang merupakan dokumen

dokumen rencana keuangan tahunan K/L yang disusun menurut bagian anggaran Kementrian/Lembaga.

- b) Rencana Dana Pengeluaran Bendahara Umum Negara yang memuat rincian kebutuhan dana baik berebentuk anggaran belanja maupun pembiayaan dalam rangka pemenuhan kewajiban Pemerintah Pusat dan transfer kepada daerah yang pengelolaannya dikuasakan oleh Presiden kepada Menteri Keuangan selaku Bendahara Umum Negara. Proses penganggaran merupakan uraian mengenai proses dan mekanisme penganggarannya dimulai dari Pagu Indikatif sampai dengan penetapan Pagu Alokasi Anggaran K/L yang bersifat final. System penganggaran ini harus dipahami secara baik dan benar oleh pemangku kepentingan (stakeholder)

agar dapat dihasilkan APBN yang kredibe; dan dapat dipertanggungjawabkan.

2.2. Pedoman Penyusunan Rencana Kerja Dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan

Menurut Salinan Surat Edaran Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 19/SEDK.02/2014 Tentang Pedoman Penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan bahwa Sehubungan dengan berlakunya Peraturan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan nomor 1/PDK.01/2013 tentang sistem Manajemen Strategi, Anggaran, dan Kinerja Otoritas Jasa Keuangan dan Peraturan Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan Nomor 5/PDK.02/2014 tentang Manajemen Pungutan serta dalam rangka mewujudkan penyusunan penyusunan anggaran Otoritas Jasa Keuangan yang wajar, transparan, akuntabel, akurat, efektif dan efisiensi maka perlu diatur ketentuan mengenai pedoman penyusunan Rencana Kerja dan Anggaran Otoritas Jasa Keuangan dalam Surat Edaran Dewan Komisioner Otoritas Jasa Keuangan, sebagai berikut :

2.3.Penyusunan Anggaran Penerimaan OJK

- 1) Anggaran penerimaan OJK berasal dari APBN dan/atau pungutan;
- 2) Satuan Kerja yang membawahi fungsi keuangan menyusun anggaran penerimaan OJK dengan mempertimbangkan target penerimaan pungutan yang disusun pada akhir tahun sebelum penyusunan RKA OJK.

BAB III

DESKRIPSI DATA PERUSAHAAN DAN PEMBAHASAN

3.1.Proses Penyusunan Anggaran

1. Organisasi

Departemen Keuangan

- a. Menerbitkan prosedur dan formulir untuk penyusunan anggaran.
- b. Mengoordinasikan dan menerbitkan setiap tahunnya asumsi-asumsi dasar tingkat korporat yang akan menjadi dasar untuk anggaran
- c. Memberikan bantuan bagi pembuat anggaran dalam

penyusunan anggaran yang akan dibuat.

- d. Memastikan bahwa informasi disampaikan dengan semestinya antarunit organisasi yang saling terkait
- e. Menganalisis anggaran yang diajukan dan memberikan rekomendasi, pertama kepada pembuat anggaran, kemudian kepada manajemen senior
- f. Menangani proses pembuatan revisi anggaran selama tahun tersebut
- g. Mengoordinasikan pekerjaan dari departemen anggaran di eselon-eselon yang lebih rendah
- h. Menganalisis kinerja yang dilaporkan terhadap anggaran, menginterpretaasikan hasilnya dan membuat laporan ringkasan untuk manajemen senior

Komite Anggaran

Komite anggaran terdiri dari anggota-anggota manajemen senior seperti Chief Executive Officer (CEO), Chief Operating Officer (COO), Chief Financial Officer (CFO)

- a. Komite anggaran melaksanakan peran yang penting yaitu meninjau dan menyetujui atau menyesuaikan masing-masing anggaran. Paada umumnya komite anggaran harus menyetujui revisi anggaran besar yang dibuat salam tahun tersebut.
2. Penerbitan Pedoman
Langkah pertama dalam proses penyusunan anggaran adalah mengembangkan pedoman yang mengatur penyusunan anggaran, untuk disebarkan kepada semua manajer. Pedoman ini dinyatakan secara implisit dalam rencana strategis dan dimodifikasi sesuai dengan perkembangan yang telah terjadi semenjak disetujui, khususnya kinerja perusahaan sampai tanggal tersebut dan prediksi terakhir.
 3. Usulan Awal Anggaran
 - Perubahan dalam tingkat umum aktivitas ekonomi
 - Perkiraan perubahan dalam tarif upah tenaga kerja
 - Perkiraan perubahan biaya dari aktivitas diskresioner

4. Negosiasi
Pembuat anggaran mendiskusikan anggaran dengan atasannya, ini merupakan inti dari proses tersebut. perbedaan antara jumlah anggaran dan estimasi disebut slack
5. Tinjauan dan Persetujuan
Usulan anggaran diajukan melalui beberapa tingkatan yang berjenjang dalam organisasi. Persetujuan terakhir direkomendasikan oleh komite anggaran kepada CEO. CEO juga menyerahkan anggaran yang telah disetujui kepada dewan direksi untuk disahkan.
6. Revisi anggaran
Revisi anggaran harus dijustifikasikan berdasarkan perubahan kondisi yang signifikan dari yang ada ketika anggaran tersebut disetujui.

3.2. Fungsi, Tugas Pokok, Struktur Organisasi, Dan Struktur Jabatan Di Lingkungan Departemen Keuangan

1. Fungsi dan Tugas Pokok Satuan Kerja (Departemen)
Fungsi satuan kerja (departemen) yaitu memberikan dukungan

manajemen dan administrasi urusan keuangan OJK dalam rangka penyelenggaraan system pengaturan dan pengawasan yang terintegrasi terhadap keseluruhan kegiatan di sektor jasa keuangan serta pengelolaan administrasi bidang. Adapun tugas pokok dari satuan kerja (departemen) yaitu sebagai berikut:

- a) Melakukan pengaturan kebijakan dan sistem pengelolaan keuangan OJK;
- b) Melakukan pengaturan system pengendalian keuangan OJK;
- c) Menetapkan standar akuntansi dan pelaporan keuangan OJK;
- d) Melakukan koordinasi perencanaan anggaran penerimaan dan pengeluaran OJK;
- e) Menyusun anggaran penerimaan dan pengeluaran OJK;
- f) Melakukan pelaksanaan anggaran OJK;
- g) Melakukan pelaksanaan akuntansi keuangan dan penyusunan laporan keuangan OJK;

- h) Melakukan bimbingan teknis bidang keuangan OJK;
- i) Melakukan tugas lain yang diberikan oleh Dewan Komisioner.

2. Fungsi Dan Tugas Pokok Unit Kerja (Direktorat/Grup, Deputi Direktur, Bagian, dan Subbagian)

1. Direktorat Perencanaan Keuangan

Direktorat perencanaan keuangan mempunyai fungsi yaitu penyusunan kebijakan pengaturan keuangan OJK, sistem pengelolaan keuangan, memberikan bimbingan teknis di bidang keuangan OJK, perencanaan dan penyusunan anggaran, dan pengelolaan administrasi bidang. Adapun tugas pokok yang dilakukan direktorat perencanaan keuangan yakni:

- a) Melakukan pengaturan penyusunan dan pelaksanaan anggaran OJK;
- b) Melakukan pengaturan penerimaan OJK;
- c) Melakukan pengaturan sistem pengelolaan keuangan OJK;
- d) Melakukan pengaturan standar akuntansi dan pelaporan keuangan OJK;
- e) Melakukan bimbingan teknis bidang keuangan OJK;

- f) Menyusun anggaran penerimaan dan pengeluaran OJK; dan
 - g) Melaksanakan pengelolaan administrasi Bidang Manajemen Strategis II dan Direktorat Perencanaan Keuangan.
- I. Direktur Pengaturan Pengelolaan Keuangan tugas pokok melakukan penyusunan kebijakan, pedoman, dan bimbingan teknis di bidang keuangan OJK.
 - II. Deputi Direktur Penyusunan Anggaran dan Administrasi Bidang tugas pokok melakukan penyusunan anggaran, dan pengelolaan administrasi Bidang.
- (1) Bagian Penyusun Anggaran tugas Pokok melakukan penyusunan dan evaluasi anggaran.
- a. Fungsional Pengaturan Pengelolaan Keuangan tugas pokok melakukan pengaturan dan sistem pengelolaan keuangan, serta bimbingan teknis sidang pelaksanaan anggaran, penerimaan, akuntansi, dan pelaporan keuangan OJK.
 - b. Fungsional Penyusunan anggaran tugas pokok yaitu melakukan proses penyusunan dan evaluasi anggaran.

(2) Bagian Administrasi

Tugas pokok yaitu mengoordinasikan urusan sumber daya manusia, organisasi, keuangan, teknologi informasi, dan logistik Bidang Manajemen Strategis II dan Direktorat Perencanaan Keuangan.

- a. Subbagian Sumber Daya Manusia dan Organisasi Tugas Pokok yaitu melakukan koordinasi urusan keuangan bidang Manajemen Strategis II.
 - b. Subbagian Keuangan Tugas pokok yaitu melakukan kordinasi urusan keuangan bidang Manajemen Strategis II.
 - c. Subbagian Teknologi Informasi Dan Logistik Tugas pokok yaitu melakukan kordinasi urusan teknologi informasi, tata usaha, kearsipan dan rumah tangga bidang Manajemen Strategis II.
 - d. Subbagian Administrasi Direktorat Tugas pokok yaitu melakukan urusan organisasi, sumber daya manusia, keuangan, teknologi informasi, dan logistik Direktorat Perencanaan Keuangan.
2. *Direktorat Pengelolaan Keuangan* mempunyai fungsi yaitu untuk memberikan dukungan dan

administrasi urusan pengeluaran penerimaan pelaksanaan anggaran standar akuntansi dan pelaporan keuangan OJK;

Tugas pokok yaitu adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan pelaksanaan anggaran penerimaan dan pengeluaran OJK;
 - b. Melakukan pelaksanaan akuntansi keuangan dan penyusunan laporan keuangan OJK;
 - c. Melaksanakan urusan administrasi Direktorat.
3. *Deputi Direktur Pengelolaan Penerimaan* tugas pokok yaitu melakukan pengelolaan penerimaan, penagihan, dan pengadministrasian penerimaan OJK.
- a. Bagian penerimaan mempunyai tugas yaitu untuk melakukan verifikasi dokumen dan penatausahaan penerimaan OJK;
 - i. Subbagian penagihan dan penyelesaian piutang bermasalah mempunyai tugas pokok yaitu untuk melakukan penagihan dan penialian piutang serta penyelesaian piutang bermasalah;

- ii. Subbagian pengelolaan penerimaan mempunyai tugas pokok yaitu untuk melakukan pengelolaan penerimaan OJK.

- b. Subbagian Administrasi mempunyai tugas pokok yaitu untuk melakukan urusan sumber daya manusia organisasi keuangan teknologi informasi dan logistik direktorat.

4. *Deputi Direktur Pelaksanaan Anggaran dan Pelaporan Keuangan* tugas pokok yaitu melakukan pelaksanaan anggaran akuntansi dan pelaporan keuangan.

A. Bagian Pelaksanaan Anggaran Tugas pokok yaitu melakukan administrasi pelaksanaan anggaran, verifikasi dan pengelolaan keuangan.

- i. Subbagian Administrasi Pelaksanaan mempunyai tugas pokok yaitu melakukan penyusunan dokumen pelaksanaan anggaran OJK.

- ii. Subbagian Verifikasi dan Pengelolaan keuangan mempunyai tugas pokok yaitu melakukan verifikasi dokumen pertanggungjawaban keuangan penyelesaian tagihan pengelolaan kas serta pengendalian keuangan.

- iii. Bagian akuntansi dan pelaporan keuangan mempunyai tugas

pokok yaitu melakukan akutansi keuangan dan menyusun laporan keuangan OJK penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan dan/atau monitoring tindak lanjut temuan pemeriksaan atas laporan keuangan OJK serta pelaksanaan administrasi Direktorat.

- iv. Subbagian akutansi keuangan mempunyai tugas pokok yaitu melakukan penyelenggaraan dan koordinasi kegiatan akuntansi keuangan OJK.
- v. Subbagian pelaporan keuangan mempunyai tugas pokok yaitu melakukan penyusunan laporan keuangan OJK penyiapan tanggapan atas hasil pemeriksaan dan/atau monitoring tindak lanjut atas temuan pemeriksa atas laporan keuangan OJK.

3.3. Beberapa temuan:

1. Fungsi anggaran sebagai perencanaan pada Direktorat Perencanaan Keuangan
Dilihat dari fungsi anggaran pada Direktorat Perencanaan Keuangan pada Direktorat Perencanaan Keuangan bahwa anggaran berfungsi sebagai perencanaan yang sebelumnya di sebutkan bahwa

perencanaan adalah meliputi tindakan atau memilih dan menghubungkan fakta-fakta dan membuat serta menggunakan asumsi-asumsi mengenai mana akan datang dalam hal memvisualisasi serta merumuskan aktivitas yang di usulkan yang dianggap perlu untuk mencapai hasil yang di inginkan dari pernyataan diatas bahwa sebelum perusahaan melakukan operasinya pimpinan harus terlebih dahulu merumuskan kegiatan-kegiatan apa yang akan dilaksanakan di masa mendatang, hasil apa yang akan dicapai, serta bagaimana cara melaksanakannya dengan adanya perencanaan tersebut aktivitas dapat berjalan dengan baik dan sesuai dengan peraturan yang berlaku. Perencanaan Anggaran pada Direktorat Perencanaan Keuangan adalah menggunakan dana seefisien mungkin sehingga dana yang dianggarkan dapat terealisasi dan terpakai sesuai dengan kebutuhan. Penyusunan anggaran pun harus memperhitungkan berbagai kemungkinan belanja dana yang ada serta menentukan mana kemungkinan yang paling menguntungkan atau dibutuhkan oleh Satker. Dalam

menyusun anggaran Direktorat Perencanaan Keuangan melakukan analisa-analisa terlebih dahulu seperti:

- i. Analisa terhadap biaya-biaya yang mungkin akan dikeluarkan dan berhubungan langsung dengan operasi normal kantor seperti belanja-belanja kegiatan
 - ii. Analisa biaya-biaya yang terjadi pada kantor yang naik turunnya biaya tersebut di pengaruhi oleh volume kegiatan seperti kegiatan yang tidak rutin dilakukan
 - iii. Analisa terhadap pendapatan pendapatan langsung yang mungkin akan didapat atau di peroleh kantor.
2. Jenis anggaran yang terdapat pada Direktorat Perencanaan Keuangan Anggaran yang disusun pada Direktorat Perencanaan Keuangan adalah jenis anggaran periodic dimana anggaran disusun pada setiap akhir periode anggaran, selama satu tahun pada Desember
 3. Isi Anggaran
Isi anggaran pada Direktorat Perencanaan Keuangan adalah anggaran belanja operasional yang terdiri dari anggaran belanja, Anggaran Building Maintance,

Anggaran General Affair dan Anggaran Academic dimana masing-masing divisi tersebut mempunyai program subjek yang akan di laksanakan oleh masing-masing divisi.

3.3.1. Kendala Yang Dihadapi Dan Upaya Untuk Menyelesaikan:

1. Total dana yang dianggarkan dengan total realisasi dana terdapat selisih yang terbilang besar. Maka dalam hal ini dapat dikatakan penyimpangan kelebihan dana yakni kegiatan yang pelaksanaan dan realisasinya ternyata hanya membutuhkan dana yang lebih kecil dari apa yang telah dianggarkan.
2. Perubahan subjek kegiatan yang setiap tahunnya memerlukan biaya-biaya yang kadang melebihi biaya anggaran yang telah ditetapkan.
3. Dapat dikatakan terjadi pemborosan dana anggaran karena dana yang akan dianggarkan dengan tidak melihat hasil pendapatan perusahaan.

Dan untuk memecahkan kendala yang dihadapi adalah dengan melakukan tindakan sebagai berikut:

1. Setelah adanya perbedaan selisih dana yang dianggarkan dengan realisasi yang terjadi maka team penyusunan anggaran harus berkoordinasi dengan

divisi terkait untuk merumuskan biaya-biaya guna merevisi kegiatan-kegiatan yang memerlukan biaya mendekati dana yang dianggarkan.

2. Perubahan subyek kegiatan-kegiatan yang akan dilaksanakan harus sering-sering di evaluasi lagi apakah kegiatan tersebut benar-benar dibutuhkan oleh kantor guna memaksimalkan anggaran.
3. Agar tidak terjadi pemborosan team yang terkait dalam penyusunan anggaran harus dapat menyesuaikan antara pendapatan kantor dengan anggaran yang dibutuhkan.

IV.PENUTUP

4.1. Kesimpulan

Beberapa kesimpulan yang dapat diambil dari pemaparan yang telah dijelaskan diatas anatar lain sebagai berikut:

1. Anggaran merupakan implementasi dari rencana yang telah ditetapkan. Penyusunan anggaran adalah proses pengoperasionalan rencana dalam bentuk penguantifikasian, biasanya unit moneter dalam kurun waktu tertentu.
2. Usulan anggaran ditelaah dan disetujui oleh Deputi Direktur Penyusunan Anggaran dan Administrasi Bagian
3. Pelaksanaan prosedur penyusunan anggaran pada Direktorat Perencanaan

Keuangan memiliki kelebihan terdapat pada pencacatan secara historis (terus menerus) sehingga dapat diketahui perubahan siklus belanja setiap semesternya dan system pembuatan laporan yang berpedoman pada undang-undang sehingga dapat menyusun laporan secara sistematis. Sedangkan kelemahan yang terjadi pada prosedur penyusunan anggaran yang berpedoman penuh pada perubahan undang-undang sehingga akan menghasilkan tata cara penyusunan anggaran pun akan berubah.

4.2. Saran

1. Pengembangan kelembagaan industri keuangan seperti perbankan dan non perbankan, agar mendorong persaingan di industri keuangan.
2. Perlunya pengembangan produk dan layanan jasa keuangan yang semakin banyak.
3. Diperlukannya edukasi serta pengembangan sumber daya manusia yang lebih luas, dalam meningkatkan kapasitas industri keuangan secara nasional.
4. Perlunya regulasi yang lebih harmonis antar sektor.

DAFTAR PUSTAKA

Anthony, Robert N. The Management Control Function. Boston : Harvard Business School Press, 1989.

<http://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/arsitektural-perbankan-indonesia/Pages/Pengawasan-Perbankan.aspx> diambil pada tanggal 6 Desember 2016 jam 10.31 WIB

<http://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/arsitektural-perbankan-indonesia/Pages/Infrastruktur-Perbankan.aspx> diambil pada tanggal 6 Desember 2016 jam 10.39 WIB

<http://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/ikhtisar-perbankan/Pages/Peraturan-dan-Pengawasan-Perbankan.aspx> diambil pada tanggal 6 Desember 2016 jam 10.07 WIB

<http://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/stabilitas-sistem-keuangan/Pages/Ikhtisar.aspx> diambil pada tanggal 6 Desember 2016 jam 10.20 WIB

<http://www.ojk.go.id/id/kanal/perbankan/stabilitas-sistem-keuangan/Pages/Manajemen-Krisis.aspx> diambil pada tanggal 6 Desember 2016 jam 10.23 WIB

Koplan, Robert, dan David Norton. Balanced Scorecard. Boston: Harvard Business School Press, 1996.

Republik Indonesia Peraturan Pemerintah Nomor 11 tahun 2014 tentang Pungutan Oleh Otoritas Jasa Keuangan. Bab VI, Pasal 17. 16 Republik Indonesia, Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2014, Penjelasan Umum.

Robert N. Anthony Vijay Govindarajan. Management Control System, penerbit Salemba Empat, 2005.

Zulkarnain Sitompul, "Fungsi dan Tugas Otoritas Jasa Keuangan dalam menjaga stabilitas Sistem Keuangan," (Medan: disampaikan pada Seminar tentang Keberadaan Otoritas Jasa Keuangan untuk Mewujudkan Perkonomian Nasional yang Berkelanjutan dan Stabil, 25 November 2014), hlm. 16. 9Ibid, hal, 17